

銘傳大學社會科學院教師評鑑輔導要點

中華民國 110 年 04 月 27 日院務會議訂定通過

中華民國 110 年 6 月 30 日院務會議修訂通過

中華民國 110 年 7 月 21 日校教師評鑑委員會審議通過

- 一、 社會科學院（以下簡稱本院）為提升教師教學、研究、輔導與服務之品質，促進教師專業成長，針對未通過評鑑之教師，建立後續追蹤與輔導機制，協助教師通過評鑑，依據本校教師評鑑辦法第十一條及第十六條規定，特訂定銘傳大學社會科學院教師評鑑輔導要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本院各級專任、專案教師其評鑑結果未達通過標準者，應依據本要點接受由院系指派之專人及行政主管進行教師評鑑輔導，以協助於次年再評鑑時，得以順利通過評鑑。
- 三、 評鑑結果未達通過標準者，其具體輔導實施流程如下：
 - (一) 教學未通過：
 1. 自評鑑次學期起，受輔導教師應提出教學自我改善計畫，並接受所屬系所、學院之協助與輔導。
 2. 受輔導教師應邀請教學優良教師擔任輔導教師，以協助教師改善教學品質。
 3. 系所應追蹤受輔導教師之教學改善情形，並定期輔導之。
 4. 受輔導教師應於學期開始三週內提交「自我改善計畫表」(如附表一)，每學期期中考週及學期結束前三週應填具「輔導改善評估表」(如附表二)。系、院期末召開教師評鑑會議審查，以確認教師改善及輔導情形。輔導改善評估表經系所主管及院長核章後，送研發處及教務處備查。
 - (二) 研究未通過：
 1. 自評鑑次學期起，受輔導教師應提出研究自我改善計畫，並接受所屬系所、學院之協助與輔導。
 2. 受輔導教師應邀請該系或所屬學院之研究優良教師擔任輔導教師，並積極參與論文寫作、期刊投稿、發表研討會論文等，以改善研究品質。
 3. 系所應追蹤受輔導教師之研究改善情形，並定期輔導之。
 4. 受輔導教師應於學期開始三週內提交「自我改善計畫表」(如附表一)，每學期期中考週及學期結束前三週應填具「輔導改善評估表」(如附表二)。系、院期末召開教師評鑑會議審查，以確認教師改善及輔導情形。輔導改善評估表系所主管及院長核章後，送研發處備查。
 - (三) 輔導與服務未通過：
 1. 自評鑑次學期起，受輔導教師應提出輔導與服務自我改善計畫，並接受所屬系所、

學院之協助與輔導。

2. 受輔導教師應依改善計畫執行各項輔導及服務工作，系所亦應積極協助安排教師參與系所、學院之相關行政工作、學術及非學術性活動或學生生活及課業輔導工作。
3. 系所應追蹤受輔導教師之輔導與服務改善情形，並定期輔導之。
4. 受輔導教師應於學期開始三週內提交「自我改善計畫表」(如附表一)，每學期期中考週及學期結束前三週應填具「輔導改善評估表」(如附表二)。系、院期末召開教師評鑑會議審查，以確認教師改善及輔導情形。輔導改善評估表系所主管及院長核章後，送研發處備查。

四、本要點經院教師評鑑會議、院務會議及校教師評鑑會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

銘傳大學教師評鑑自我改善評量表

教師姓名		職級	
系(所、中心、室)		學院	
未通過評鑑 受評學年度		評鑑未通過 項目	<input type="checkbox"/> 教學 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 輔導與服務 <input type="checkbox"/> 總評
現況分析			
紀錄期間	年 月 ~ 年 月		
自我分析 (針對評鑑弱項，紀錄過去三個月之改善進度 (含達成率%))			
系(所、中心、室)提供 之協助與輔導項目			
學院提供之協助與輔導 項目			
未來改善計畫			
自我改善計畫 (針對評鑑弱項，提出未來三個月之具體改善作法及進程)			
需要系(所、中心、室) 提供之協助與輔導項目			
需要學院提供之協助與 輔導項目			
教師簽名 (受輔導教師)	系(所、中心、室)主管簽章	院長簽章	
年 月 日	年 月 日	年 月 日	

(表格如不敷使用，請自行延伸)

※註：該表格應於開學三週內提交

銘傳大學教師評鑑輔導改善評估表

受輔導教師姓名		輔導教師(小組)	
系(所、中心、室)		學院	
輔導期間	年 月 ~ 年 月		
擬改善之目標設定	擬改善項目： <input type="checkbox"/> 教學 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 輔導與服務 說明：		
受輔導教師現況分析			
受輔導教師擬採行之具體改善作為			
輔導教師(小組)建議 (含具體輔導作為、輔導成效評估(含達成率%))			
系教師評鑑輔導會議建議			
院教師評鑑輔導會議建議			
受輔導教師	輔導教師(小組)	系所主管簽章	院長簽章
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

(表格如不敷使用，請自行延伸)

※註 1：該表格應於學期結束前三週提交

※註 2：如為「輔導與服務」項目未通過，則輔導教師(小組)欄位由系(所、中心、室)主管簽核。

※註 3：本表正本由院留存，影本送系所、研發處存參備查。